

Scheda descrittiva del SIP per la
tipologia documentaria
Registro degli Ordini di Servizi
versione 1.0 del 10/11/2020

Storia delle modifiche del documento

| Versione | Variazioni | Data |
|----------|-----------------|------------|
| 1.0 | Prima Emissione | 10/11/2020 |
| | | |
| | | |

Il presente documento è rilasciato sotto la licenza
Attribuzione - Non commerciale
delle Creative Commons



INDICE

| | |
|---|---|
| 1. INTRODUZIONE..... | 4 |
| 2. STRUTTURA DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA..... | 5 |
| 3. METADATI..... | 6 |

1. INTRODUZIONE

Il presente documento illustra il Pacchetto di versamento (d'ora in avanti SIP) del REGISTRO DEGLI ORDINI DI SERVIZIO in termini di struttura dell'unità documentaria e di metadati per la conservazione.

L'ordine di servizio rappresenta una disposizione impartita da un dirigente superiore o suo delegato, al fine di garantire una soluzione ad una criticità lavorativa.

2. STRUTTURA DELL'UNITÀ DOCUMENTARIA

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell'Unità documentaria denominata REGISTRO DEGLI ORDINI DI SERVIZIO con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

| Elemento dell'unità documentaria | Tipo documento | Descrizione | Informazioni sul documento (firme e formati) | Riferimenti temporali |
|----------------------------------|-----------------------------|-------------|--|-----------------------|
| Documento principale | REGISTRO ORDINI DI SERVIZIO | | Documento solitamente in excel, non firmato | |

3. METADATI

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell'Indice SIP da inviare in conservazione.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

- Denominazione: identifica la denominazione del metadato (tag) nell'Indice SIP;
- Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
- Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
- Obblig.: sta a indicare l'obbligatorietà, indicata con un SI in grassetto quando è assoluta (in mancanza del dato il versamento potrebbe non andare a buon fine), un SI in testo normale quando è relativa (ovvero è consigliabile compilare il metadato, ma una sua eventuale assenza non pregiudica il versamento) e con NO quando è facoltativa.

| Denominazione | Descrizione | Valore/Formato | Obblig. |
|----------------------|---|--------------------------|----------------|
| <Numero> | Numero del registro all'interno dell'anno | Numerico | SI |
| <Anno> | Anno di emissione del registro | Anno (AAAA) | SI |
| <TipoRegistro> | REGISTRI_ORDINI_SERVIZIO | REGISTRI_ORDINI_SERVIZIO | SI |

| Denominazione | Descrizione | Valore/Formato | Obblig. |
|-----------------------|--|-------------------|---------|
| <Oggetto> | Registro degli ordini di servizio dal giorno ... al giorno ... | Stringa | SI |
| <Data> | Data di estrazione del registro | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <FascicoloPrincipale> | <p>Informazioni relative alla Classifica principale, al Fascicolo principale e all'eventuale Sottofascicolo cui appartiene l'Unità documentaria.</p> <p>È possibile valorizzare solo la Classifica e non i campi descrittivi del Fascicolo nel caso l'Unità documentaria sia stata solo classificata e non fascicolata.</p> <p>Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative al <FascicoloPrincipale>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Classifica> • <Identificativo> • <Oggetto> <p>e all'eventuale <SottoFascicolo>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Identificativo> • <Oggetto> | Stringa | NO |

| Denominazione | Descrizione | Valore/Formato | Obblig. |
|---------------------------|---|-----------------------|----------------|
| <NumeroRegistro> | Numero del registro all'interno dell'anno | Stringa | SI |
| <NumeroIniziale> | Numero iniziale delle registrazioni di ordini di servizio | Stringa | SI |
| <NumeroFinale> | Numero finale delle registrazioni di ordini di servizio | Stringa | SI |
| <DataInizioRegistrazioni> | Data prima registrazione | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <DataFineRegistrazioni> | Data ultima registrazione | Data (AAAA-MM-GG) | SI |
| <NumeroRegistrazioni> | Numero degli ordini di servizio emessi | Stringa | SI |
| <Originatore> | Nominativo del responsabile dell'Unità o del Settore che ha prodotto il documento. Qualora l'informazione non sia disponibile inserire la stringa fissa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |
| <Responsabile> | Denominazione dell'Unità o Settore responsabile della produzione del documento. Qualora l'informazione non sia disponibile inserire la stringa fissa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |
| <Operatore> | Nominativo dell'operatore che ha creato il documento. Può essere valorizzato con la denominazione del sistema in caso di generazione automatica del documento. Qualora l'informazione non sia disponibile inserire la stringa fissa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |

| Denominazione | Descrizione | Valore/Formato | Obblig. |
|------------------------------|--|-----------------------|----------------|
| <RegistroAltraRegistrazione> | Denominazione del registro in cui è avvenuta l'eventuale e ulteriore registrazione del documento. Qualora il documento non sia oggetto di altra registrazione, inserire la stringa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |
| <AnnoAltraRegistrazione> | Anno dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento. Qualora il documento non sia oggetto di altra registrazione, inserire la stringa "NON DISPONIBILE" | AAAA | SI |
| <NumeroAltraRegistrazione> | Numero dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento. Qualora il documento non sia oggetto di altra registrazione, inserire la stringa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |
| <DataAltraRegistrazione> | Data dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento. Qualora il documento non sia oggetto di altra registrazione, inserire la stringa "NON DISPONIBILE" | AAAA-MM-GG | SI |
| <TempoConservazione> | Valore ricavato dal piano di conservazione o massimario di scarto. In caso di conservazione permanente inserire la stringa "ILLIMITATA". In caso sia definito il tempo di conservazione inserire il numero di anni in formato numerico. | Stringa | SI |

| Denominazione | Descrizione | Valore/Formato | Obblig. |
|-----------------------------|---|--|----------------|
| | Qualora l'informazione non sia disponibile inserire la stringa fissa "NON DISPONIBILE" | | |
| <Consultabilita> | Il metadato indica la tipologia di dati contenuti all'interno del documento, sia ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (D. Lgs. 196/2003 e atti del Garante) sia in materia di beni culturali (D. Lgs. 42/2004). | "DATI PERSONALI" "DATI SENSIBILI" "DATI GENETICI" "DATI GIUDIZIARI" "DATI STATO SALUTE" "DATI VITA SESSUALE" "DATI RAPPORTI RISERVATI FAMILIARI" "RISERVATO" "NON RISERVATO" "NON PRECISATO" | SI |
| <DenominazioneApplicati vo> | Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il documento. Qualora l'informazione non sia disponibile inserire la stringa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |
| <VersioneApplicativo> | Versione dell'applicativo che produce il documento. Qualora l'informazione non sia disponibile inserire la stringa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |

| Denominazione | Descrizione | Valore/Formato | Obblig. |
|---------------------------|--|-----------------------|----------------|
| <ProduttoreApplicativo> | Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il documento. Qualora l'informazione non sia disponibile inserire la stringa "NON DISPONIBILE" | Stringa | SI |
| <DocumentoCollegato> | In caso di collegamento con altre unità documentarie (tra cui anche il documento protocollato qualora l'UD in esame sia anche registrata nel protocollo generale dell'AOO) utilizzare la sezione <DocumentoCollegato> per rendere l'informazione sul collegamento. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell'U.D collegata: <ul style="list-style-type: none"> • <Numero> • <Anno> • <TipoRegistro> | Stringa | NO |
| <DescrizioneCollegamento> | Descrizione della motivazione del collegamento (per es. "Registrazione di protocollo"). | Stringa | NO |